ADMINISTRACIÓN LOCAL

2988/26

AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

A N U N C I O

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO OPOSICION UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN ESPECIAL BIENESTAR SOCIAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCION INTERNA

Base primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición restringido de promoción interna, una plaza de Técnico Superior Administración Especial Bienestar Social perteneciente a la plantilla presupuestada de personal funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondientes a 2023 aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2023, y publicada en el BOP de Almería nº 243, el día 21 de Diciembre de 2023.

Base segunda. Plazas que se convocan y dotación.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº	GRUPO/SUBG	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
TSAE BIENESTAR SOCIAL	1	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO SUPERIOR

La plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A1, y las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la R.P.T. y régimen retributivo vigente.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Base tercera. Aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición restringido será necesario:

- Estar en posesión del título de Grado en Historia, o equivalente legalmente reconocido.
- Ser funcionario/a de carrera del Subgrupo A2 del Ayuntamiento de El Ejido en la situación de servicio activo.
- Contar con 2 años de servicio activo en el inferior Subgrupo de clasificación profesional como funcionario/a de carrera. A los efectos del cómputo de los dos años se tendrán en cuenta los servicios prestados en dicho Subgrupo en cualquier otra Administración Local, siempre que hayan sido reconocidos por el Ayuntamiento de El Ejido.

Todos los requisitos exigidos en estas Bases, se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base cuarta. Solicitudes.

Los/as aspirantes presentarán solicitud, conforme al modelo que se recogerá en el Anexo correspondiente, disponible en la página web municipal *www.elejido.es*, dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en el Registro electrónico del Ayuntamiento de El Ejido a través de su Oficina Virtual en la dirección *https://sede.elejido.es/etramita* a través del procedimiento específico o se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El PLAZO SERÁ DE VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOE. El plazo de presentación electrónica vencerá a las 23 horas y 59 minutos del día en que vence el plazo de presentación. No obstante, los/as aspirantes deberán iniciar el procedimiento de presentación con la antelación suficiente que

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=SKzBPkwH_mdlOedAyTqKBRalCTbHR8VP .

garantice que la misma se ha realizado antes de cumplirse la hora indicada, ya que superada dicha hora y minutos se tendrá por presentada fuera de plazo.

Los aspirantes que precisen adaptaciones de medios, además de formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado al efecto de la solicitud de admisión, deberán presentar, junto a la misma, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

El Órgano de Selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o de medios, en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios o pruebas selectivas que el resto de los participantes.

No obstante, la adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE núm. 178, de 25 de julio de 2025), o normativa que la sustituya.

Junto con la instancia presentarán documentación y/o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. La experiencia profesional deberán acreditarla mediante la presentación del informe de vida laboral de la seguridad Social más los contratos de trabajo y/o certificados expedidos por el órgano competente, en caso de experiencia en la Administración, y la Formación mediante presentación de certificado oficial por ambas caras que indique el número de horas y el contenido.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Base quinta. Protección de datos.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos y demás disposiciones que resulten de aplicación. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de El Ejido tomará, medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet. Asimismo, el Ayuntamiento es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en *https://elejido.es/privacidad*.

Los datos personales serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, no cediéndose a otros terceros, salvo prescripción legal o judicial.

Los datos personales, dada la naturaleza de los procesos selectivos, subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

Los derechos de protección de datos de los/as solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Ejido o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros. En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los/as interesados/as podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) *www.aepd.es*.

Base sexta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, comprobado que los/as aspirantes cumplen con los requisitos de acceso, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el PLAZO MÁXIMO DE UN MES, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. Dicha Resolución se hará pública en la página Web de este Ayuntamiento *www.elejido.es*, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se conceda a los aspirantes excluidos en cada una de ellas. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

En este plazo de subsanación, los aspirantes al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos.

En las listas definitivas de admitidos y excluidos se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones y agotará la vía administrativa.

En caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, transcurrido el plazo de subsanación de errores, el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos en cada una de las plazas específicas convocadas, que se publicará en la página Web de este Ayuntamiento *www.elejido.es*, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador para cada una de ellas.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=SKzBPkwH_mdlOedAyTqKBRalCTbHR8VP .

Base séptima. Órgano de selección.

El Órgano de Selección estará formado de acuerdo con lo previsto en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario/a de carrera.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o en el caso de plazas laborales también podrán ser personal laboral fijo.
- Secretario: La Secretaria General de la Corporación o el funcionario de carrera de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Todos los miembros de los órganos de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

En los órganos de selección para el ingreso en cuerpos, escalas, subescalas y categorías pertenecientes al personal funcionario, la totalidad de sus miembros deberán ostentar la condición de funcionario de carrera.

Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

Las dudas que puedan suscitarse en la interpretación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, así como, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano competente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

Cuando algún miembro del Órgano de Selección no pueda estar presente en una sesión, la sustitución se llevará a cabo, para cada caso, según se indica a continuación:

- Sustitución del Presidente: en el caso de que el Presidente titular no pueda ser sustituido por el Presidente suplente, se atenderá al criterio de la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre todos los vocales para designar al sustituto. Si el vocal que así le correspondiese tampoco pudiese asistir a la sesión, se pasaría al siguiente por este mismo orden y así, sucesivamente, hasta agotar todas las posibilidades de quórum.
- Sustitución del Secretario: en el caso de que el Secretario titular no pueda ser sustituido por el Secretario suplente, ejercerá de Secretario el Vocal que acuerde el propio Órgano de Selección.
- Sustitución de un vocal: podrá ser sustituido por cualquier otro miembro.

Las sustituciones, en cualquiera de los casos citados, deberán reflejarse en acta.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz, pero sin voto.

Igualmente podrá disponer la incorporación de personal colaborador de apoyo de carácter técnico, administrativo o de servicios.

Todos los miembros del Tribunal calificador, asesores especialistas y personal auxiliar que actúen en cada proceso selectivo tendrán la categoría a efectos indemnizatorios que correspondan a éste, conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=SKzBPkwH_mdlOedAyTqKBRalCTbHR8VP.

y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el/la Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de El Ejido, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Base octava. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base Sexta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará, de dos fases: Concurso y Oposición.

A.1. Fase de Concurso. Méritos que valorar y Baremo:

• **Antigüedad**: Por cada mes de pertenencia al Grupo/Subgrupo anterior a la de la plaza a la que se opta, en la Administración Local, 0’05 puntos hasta un máximo de 3,00 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

• **Grado Personal**: Por el grado personal consolidado, se puntuará con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 1,50 puntos:

- Por grado personal consolidado igual al máximo establecido en el nivel del intervalo correspondiente al Grupo/Subgrupo en el que figura clasificado su Categoría, ... 1,50 puntos.
- Si es inferior en un nivel, ... 1,25 puntos.
- Si es inferior en dos niveles, ... 1,00 punto.
- Si es inferior en tres niveles, ... 0,75 puntos.
- Si es inferior en cuatro niveles, ... 0,50 puntos.

• **Trabajo desarrollado**:

Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de trabajo de igual o inferior nivel y que guarde relación con el trabajo a desempeñar, en los puestos correspondientes a la plaza convocada, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado, de la siguiente manera (máximo 3 puntos):

- Por cada mes de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira o categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, en las distintas Administraciones Públicas, 0’05 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Por cada mes de servicios efectivos prestados en plaza correspondiente al grupo/subgrupo inmediatamente inferior al de la plaza convocada 0’05 puntos hasta un máximo de ..... 1,5 puntos.

• **Formación complementaria específica**: Por Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto a desempeñar, y del nivel correspondiente al mismo, impartidos por organismos oficiales o por centros privados autorizados, hasta un máximo de 2,50 puntos, aplicados de la siguiente forma:

- De 40 y más horas ..... 1,00 puntos
- De 30 y más horas y menos de 40 ..... 0,75 puntos
- De 25 y más horas y menos de 30 ..... 0,50 puntos
- De menos de 25 horas o sin especificar ..... 0,25 puntos

No se valorarán los cursos de formación cuya antigüedad supere los diez años o cuyo contenido haya quedado obsoleto por modificaciones normativas posteriores. Si se presentan varios títulos de formación del mismo contenido solo se computará el de mayor duración.

El total de puntos a obtener en esta fase será como máximo 10 puntos.

A.2. Fase de Oposición:

De acuerdo con lo establecido en el art. 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención en esta fase de las pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias de Derecho Administrativo y de contenido específico mediante el desarrollo escrito de temas, por haber sido acreditado suficientemente su conocimiento en las pruebas de ingreso a las Categorías de procedencia.

La fase de Oposición consistirá en la realización de tres supuestos prácticos basados en las funciones que constituyen la habitual gestión desarrollada vinculadas al Programa que se indica en el Base Novena.

En esta prueba se valorará fundamentalmente la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados, los informes propuestas o dictámenes en el procedimiento administrativo, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la claridad de exposición y el estilo.

El contenido y tiempo de realización serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de los mismos. El grado de dificultad se adecuará a la plaza convocada.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

A.3. Calificación:

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los supuestos con una puntuación máxima de 10 puntos. En consecuencia, superarán la fase de oposición los aspirantes que hayan alcanzado una puntuación mínima de 15 puntos, quedando eliminados los restantes.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=SKzBPkwH_mdlOedAyTqKBRalCTbHR8VP .

La calificación final, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Base novena. Programa.

Tema 1. El reparto de competencias en patrimonio histórico-cultural establecido en la Constitución de 1978 y en la Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español.

Tema 2. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de patrimonio histórico-cultural.

Tema 3. Competencias de los municipios en materia de patrimonio cultural. Cooperación interadministrativa.

Tema 4. El patrimonio cultural de Andalucía. Concepto del patrimonio cultural. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 4/2026. Bienes integrantes del patrimonio cultural de Andalucía. Valores culturales protegidos.

Tema 5. Principios generales de actuación en materia de patrimonio. Colaboración y cooperación entre Administraciones públicas. Participación ciudadana. Derecho de acceso, conocimiento y disfrute del patrimonio cultural. Colaboración con la Iglesia católica y otras confesiones religiosas. Deber de comunicación de situaciones de riesgo.

Tema 6. El patrimonio cultural en las políticas públicas y su integración en las políticas sectoriales.

Tema 7. Clasificación general de los bienes culturales. Criterios de diferenciación entre los niveles de protección. Bienes protegidos por ministerio de la ley.

Tema 8. Naturaleza de los bienes culturales. Bienes inmuebles, muebles e inmateriales. Criterios para determinar su naturaleza. Vinculación entre bienes muebles e inmuebles.

Tema 9. Categorías de los bienes inmuebles.

Tema 10. Instrumentos de protección e información del patrimonio cultural andaluz.

Tema 11. Procedimiento de declaración de los bienes de interés cultural.

Tema 12. Patrimonio cultural y ordenación urbanística.

Tema 13. Competencias municipales sobre actuaciones en bienes protegidos.

Tema 14. Régimen especial de los bienes de interés cultural. Intervenciones en inmuebles BIC. Autorizaciones administrativas. Entornos de protección. Bienes muebles vinculados. Prohibiciones y limitaciones.

Tema 15. Régimen de los bienes de interés patrimonial y de los bienes catalogados. Autorización de intervenciones en bienes de interés patrimonial. Diferencias respecto de los BIC. Régimen de los bienes incluidos en catálogos urbanísticos. Competencias municipales y control urbanístico.

Tema 16. El patrimonio arqueológico. Concepto y naturaleza. Zonas de servidumbre arqueológica. Definición y clasificación de las actividades arqueológicas. Realización de actividades arqueológicas. Actividades arqueológicas sometidas a autorización y actividades arqueológicas sometidas al régimen de declaración responsable.

Tema 17. Proyectos generales de investigación. Definición. Solicitud y autorización. Dirección y equipo. Obligaciones de la dirección.

Tema 18. Parques, conjuntos y enclaves culturales. El Plan Director como instrumento de planificación y gestión de parques y conjuntos culturales. Criterios técnicos para su elaboración.

Tema 19. Conservación y restauración de los bienes inscritos en el Registro General del Patrimonio Cultural de Andalucía. Proyecto de conservación. Criterios generales de intervención.

Tema 20. Ley de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía. Objeto. Ámbito de aplicación Definición de Museos y Colecciones Museográficas. Funciones y deberes. Requisitos para la creación de museos y colecciones museográficas.

Tema 21. Planificación museística en la Ley de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía. Directrices técnicas para la elaboración de planes museológicos.

Tema 22. Directrices técnicas para la elaboración de las Memorias de Gestión de los museos y colecciones museográficas pertenecientes al Sistema Andaluz de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía.

Tema 23. El ayuntamiento de El Ejido en el ejercicio de sus competencias y atribuciones legales en materia de Patrimonio Cultural. Actuaciones de protección, conservación, investigación y difusión.

Tema 24. Normas generales establecidas en el Plan General de Ordenación Urbana de El Ejido para la protección del patrimonio cultural. Los Catálogos de protección en el PGOU de El Ejido.

Tema 25. La Carta Arqueológica de El Ejido. Antecedentes. Criterios de delimitación de espacios. Criterios de protección. Criterios de actuación.

Tema 26. El yacimiento arqueológico de Ciavieja. Excavaciones arqueológicas realizadas en el enclave hasta la actualidad, metodologías empleadas, objetivos y principales resultados de las mismas.

Tema 27. El municipio de El Ejido como territorio histórico. Prehistoria.

Tema 28. El municipio de El Ejido como territorio histórico. Protohistoria e Historia Antigua.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=SKzBPkwH_mdlOedAyTqKBRalCTbHR8VP .

Tema 29. El municipio de El Ejido como territorio histórico. Edad Media y Edad Moderna.

Tema 30. Diagnóstico del estado actual del Patrimonio cultural de El Ejido.

Tema 31. Principales retos a corto, medio y largo plazo en materia de investigación, protección, conservación, y difusión y gestión del yacimiento arqueológico de Ciavieja.

Tema 32. La Colección Arqueológica de El Ejido. Gestión y Planificación: Planes Anuales de actuación.

Tema 33. La Colección Arqueológica de El Ejido en el Sistema Andaluz de Museos. Discurso museográfico y contenido más relevante de su exposición permanente.

Tema 34. Espacios culturales de El Ejido inscritos en el Registro General del Patrimonio cultural de Andalucía. Los inmuebles y sus entornos de protección.

Base décima. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado/a y puntuación en los tablones de anuncios y en la página Web de este Ayuntamiento *www.elejido.es*, y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento. La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.

Al Tratarse de convocatorias de promoción interna y ostentar, en consecuencia, los distintos aspirantes la condición de funcionarios públicos, o personal laboral fijo, en su caso, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

El plazo para la toma de posesión será de QUINCE DÍAS NATURALES, o de UN MES cuando suponga cambio de localidad de residencia, a contar desde el siguiente a aquél en el que sea publicado el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. De no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la misma.

Base final.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el PLAZO DE UN MES, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el PLAZO DE DOS MESES, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso de selección.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

En El Ejido, a nueve de octubre de dos mil veintiséis.
LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Julia Ibáñez Martínez

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=SKzBPkwH_mdlOedAyTqKBRalCTbHR8VP .